

# パート事務職員の募集について

1. 職名・人員           パート事務職員   3名
2. 採用月日            令和4年12月1日以降
3. 募集内容            以下の内容で勤務可能な方を募集します。  
(1)  医師支援室で医師事務作業補助の業務です  
(2)  本業務に係る資格は不要です  
(3)  診療情報管理士の資格があると尚望ましいです  
(4)  健康で楽しんで仕事ができる方をお待ちしています
4. 勤     務            月曜日～土曜日のうち週5日勤務（応相談）  
平日   8：30～16：30  
土曜日8：30～16：00
5. 休     日            日曜日・国民の祝日・創立記念日（4/15）・年末年始（12/30～1/4）
6. 休     暇            年次有給休暇は、採用から6ヶ月経過後、指定出勤日数の8割以上の出勤者に10日付与。翌年以降はパートタイマー就業規則に基づき付与。その他に、特別休暇（慶弔休暇、産前・産後休暇、育児休暇、介護休暇等）夏季休暇有り
7. 給   与   等        時間給 1,075 円  
諸手当：時間外勤務手当、通勤手当、
8. 保   険            健康保険(私立学校振興・共済事業団)、雇用・労災保険の加入有り
9. 応募締め切り       人員が充足次第終了させていただきます
10. 提出書類          以下の書類を各1通ご提出ください  
履歴書（写真貼付）  
（職務経歴書 ※ある場合に提出ください）
11. 送付先            〒270-1694  
千葉県印西市鎌苅1715  
日本医科大学千葉北総病院 庶務課 山内 延貴 宛
12. 選考方法          書類審査・面接  
※面接については書類審査後に実施いたします。  
日時等については対象者へ直接連絡いたします。
13. 照会・連絡先      日本医科大学千葉北総病院 庶務課 山内、貫井  
Tel：0476-99-1111（大代表）
14. 最寄り駅          北総線 印旛日本医大駅 無料送迎バスあり  
JR 成田駅西口 無料送迎バスあり  
京成線 京成佐倉、JR木下、京成酒々井駅より路線バスあり  
(HPで時間等確認ください「当院のご案内」⇒「交通・地図」参照)